

令和6年舞鶴市議会3月定例会

一般質問資料

[川口 孝文 議員]

第4回舞鶴市災害対策本部会議まとめ（抜粋）

- (1) 令和5年台風7号 舞鶴市災害対策本部の閉鎖
3月5日を持って災害対策本部を閉鎖する。
- (2) 台風7号に係る状況報告
最終報とする。
- (3) **台風7号対応の振り返り**
「台風7号対応から得た教訓」を踏まえ、
今後の災害対策の充実・強化を図る。

災害警戒本部・災害対策本部 設置基準

	設 置 基 準
災害警戒本部	<p>ア 舞鶴市に暴風雪、防風、大雨、大雪、洪水及び高潮警報が発表されたとき。</p> <p>イ 略</p> <p>ウ 暴風雪・・・津波等によって、災害が発生する恐れがあり、警戒を要するとき。</p> <p>エ その他市長が必要と認めたとき。</p>
災害対策本部	<p>ア 暴風雪・・・津波等によって、相当規模の災害が発生し、又は発生する恐れがあると認めたとき。</p> <p>イ 略</p> <p>ウ 略</p> <p>エ その他市長が必要と認めたとき。</p>

舞鶴市行政文書取り扱い規定（起案用紙）

様式第4号（第19条関係）

決済区分			
收受日		起案日	
決済日		施行日	
文書分類		公 印	
ファイル名			
公開区分		非公開理由	
文書番号		保存年限	
起案者			
件 名			
決 裁			
合 議			
主 文			
内 容			

舞鶴市行政文書取扱規定（ 抜粋 ）

第2条（定義）

- (1) **行政文書** 職員が職務上作成し、または取得した**文書**・・・ただし、次にあげるものを除く。
- ア 官報、広報・・・書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- イ 市の博物館、資料館等において・・・学術研究用の資料として特別の管理がされているもの
- (3) 文書管理システム **行政文書の収受、起案、保管、保存、破棄等の・・・管理を行うためのシステム**
- (4) 電子署名
- ア 当該情報が**当該措置を行った者の作成に係る**ものであることを**示すためのもの**であること。
- イ 当該情報について**改編が行われていないかどうかを確認することができる**ものとする。

第3条（行政文書の取扱いの基本）

行政文書は、すべて正確、迅速かつ丁寧に取り扱い・・・処理し、管理しなければならない。

第19条（起案）

行政文書に係る起案は、起案するものが文書管理システムに事案の内容その他の必要事項を入力し、並びに起案をした旨を電磁的に表示し、及び記録する方式により行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、・・・起案用紙又は一定の帳票が定められているものに、・・・**紙に出力することにより、又は必要事項を掲載することにより行うこととする。**

第20条（供覧又は報告）－ 略 －

第21条（決裁の方法）

決裁は、事案の決定について・・・決裁すべき者が文書管理システムに決裁の日付を記録することにより、電子起案用方式以外の方式により起案された起案文書にあっては決裁権者が認め印を押し、または署名することにより行う。